

hp LaserJet 9055 mfp
hp LaserJet 9065 mfp



referenční příručka

hp LaserJet 9055mfp a 9065mfp

referenční příručka

Informace o copyrightu

© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, LP

Reprodukce, úpravy nebo překlady bez předchozího písemného svolení jsou zakázány s výjimkou případů povolených autorským právem.

Uživatelé tiskárny Hewlett-Packard popsané v této příručce jsou udělena následující práva:

- a) vytisknout papírovou kopii této příručky pro OSOBNÍ, INTERNÍ nebo FIREMNÍ použití za předpokladu, že nedojde k prodeji, opětovnému prodeji nebo jinému druhu rozšiřování výtisků; a
- b) umístit elektronickou kopii této uživatelské příručky na podnikovou síť za předpokladu, že přístup k této síti je INDIVIDUÁLNĚ omezen na INTERNÍ uživatele tiskárny Hewlett-Packard popsané v této příručce.

Informace uvedené v tomto dokumentu mohou být změněny bez předchozího upozornění.

Číslo dílu: Q3643-90914

Edition 1: 11/2003

Prohlášení FCC třídy A

Toto zařízení bylo testováno podle požadavků na digitální zařízení třídy B, jejichž limity splňuje v rámci části 15 předpisů FCC. Tyto limity jsou navrženy tak, aby poskytly přiměřenou ochranu proti rušení, pracuje-li zařízení v podnikovém prostředí. Toto zařízení vytváří, využívá a může vyzařovat energii v pásmu rádiových vln a může být příčinou nežádoucího rušení rádiového spojení, pokud není instalováno a užíváno v souladu s pokyny uvedenými v příručce. Provoz tohoto zařízení v obytné oblasti může způsobovat nežádoucí rušení. V tom případě je uživatel povinen zajistit nápravu na vlastní náklady. Koncový uživatel toho produktu si musí být vědom, že jakékoli změny a úpravy tohoto zařízení provedené bez souhlasu společnosti Hewlett-Packard mohou zapříčinit nesplnění požadavků směrnice FCC třídy A, a v tom případě ztrátu oprávnění uživatele zařízení používat.

Ochranné známky

Veškeré produkty zmíněné v této příručce mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků.

Obsah

1 Uvedení do provozu

Součásti zařízení MFP	2
Zařízení MFP	2
Ovládací panel	3
Dotyková obrazovka	4
Zapnutí a vypnutí zařízení MFP	5
Režim nápovědy	5

2 Kopírování

Použití skenovacího skla	8
Použití automatického podavače dokumentů (ADF)	9
Výběr formátu papíru	10
Orientace	10
Zmenšení nebo zvětšení	10
Oboustranné kopírování	11
Použití funkcí volitelného finišeru	11
Sešívání	11
Děrování	11
Středové skládání	12
Trojitě skládání	12
Vložení listů obálky	12
Vytváření brožur	13
Formáty papíru pro funkci dokončování úloh	13

3 Tisk

Přístup k obrazovce tisku	16
Vytisknutí konfigurační stránky	16

4 Doplnování zásobníků

Zásobník 1	18
Doplnění papíru	18
Doplnění papíru s oušky	18
Zásobníky 2 a 3	19
Doplnění papíru	19
Doplnění papíru s oušky	20
Zásobník 4	21
Doplnění papíru	21
Doplnění papíru s oušky	22
Volitelný zásobník 5	23
Doplnění papíru	23
Doplnění papíru s oušky	24
Podporované formáty papíru pro zásobníky	25

5 Doplnění toneru

Doplnění toneru	28
---------------------------	----

6 Vyprázdnění odpadního zásobníku děrovačky

Vyprázdnění odpadního zásobníku děrovačky 32

7 Odstraňování uvíznutého papíru

Odstraňování uvíznutého papíru 34

Dodatek A Formáty papíru

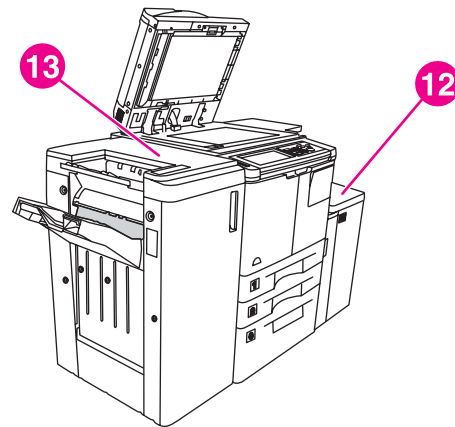
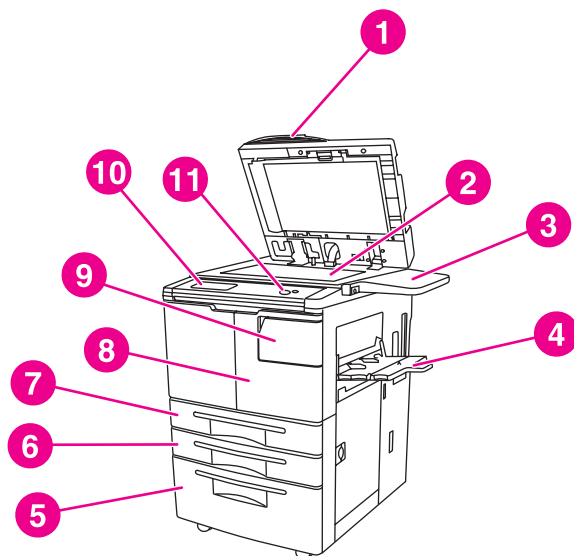
Dodatek B Informace o záruce a směrnicích

Prohlášení o omezené záruce společnosti Hewlett-Packard . . 37

1 Uvedení do provozu

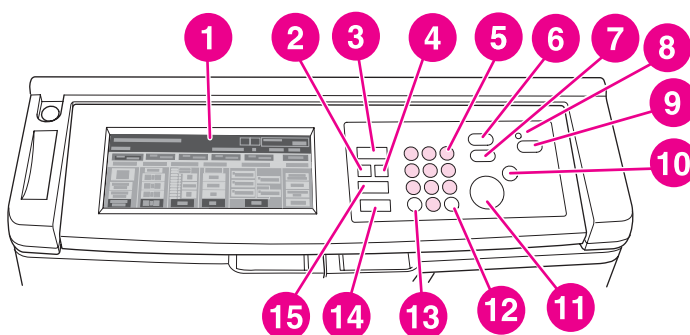
Součásti zařízení MFP

Zařízení MFP



- 1 Automatický podavač dokumentů (ADF)
- 2 Skenovací sklo
- 3 Polička
- 4 Zásobník 1
- 5 Zásobník 4
- 6 Zásobník 3
- 7 Zásobník 2
- 8 Přední dvířka
- 9 Dvířka pro přístup k toneru
- 10 Dotyková obrazovka
- 11 Ovládací panel
- 12 Volitelný zásobník 5 (velkokapacitní vstupní zařízení)
- 13 Volitelné dokončovací zařízení (výstupní zařízení)

Ovládací panel



- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1) Dotyková obrazovka | 9) Tlačítko Klidový režim Zap/Vyp |
| 2) Tlačítko Zkontrolovat | 10) Tlačítko Zastavit |
| 3) Tlačítko pro výběr režimu | 11) Tlačítko Spustit |
| 4) Tlačítko Náповěda | 12) Tlačítko Clear Smazat |
| 5) Číselná klávesnice | 13) Tlačítko Počítadlo |
| 6) Tlačítko Přerušit | 14) Tlačítko Resetovat |
| 7) Tlačítko Korekturní kopie | 15) Tlačítko Paměť úloh |
| 8) Tlačítko Časovač | |

Ovládací panel umožňuje přístup k následujícím funkcím:

- Tlačítko **Zkontrolovat** (2) slouží k zobrazení souhrnného nastavení pro aktuální úlohu na obrazovce.
- **Tlačítko pro výběr režimu** (3) přepíná pracovní režim stroje – kopírování, skenování/faxování a tisk.
- Tlačítko **Náповěda** (4) slouží k zobrazení obrazovky s nápovědou pro aktuálně vybranou funkci nebo k přechodu do režimu operátora. Ne všechny funkce mají odpovídající obrazovku s nápovědou.
- **Číselná klávesnice** (5) umožňuje zadávat číselné hodnoty.
- Tlačítko **Přerušit** (6) ukončí právě probíhající kopírování, aby bylo možné kopírovat ze skenovacího skla.
- Tlačítko **Korekturní kopie** (7) slouží k vytvoření jedné sady kopií, aby bylo možné ověřit správnost aktuálních nastavení.
- Indikátor **Časovač** (8) svítí v případě, že je aktivována funkce týdenního časovače. Tato funkce umožňuje zařízení MFP automaticky vypínat napájení po určité časové období v rámci jednoho týdne.
- Tlačítko **Klidový režim Zap/Vyp** (9) aktivuje úsporný režim v době, kdy není aktivní zařízení MFP, nebo aktivuje přerušení režimu časovače v případě, že je aktivována funkce týdenního časovače.
- Tlačítko **Zastavit** (10) ukončí kopírování a smaže obsah paměti.
- Tlačítko **Spustit** (11) aktivuje kopírování nebo skenování.
- Tlačítko **Smazat** (12) umožňuje obnovit nastavení množství kopií.
- Tlačítko **Počítadlo** (13) slouží k zobrazení obrazovky počítadel nebo k přístupu k programovacím režimům, aby bylo možné nastavit speciální funkce.
- Tlačítko **Resetovat** (14) slouží k obnovení nastavení automatického režimu nebo nastavení operátora v zařízení MFP.
- Tlačítko **Paměť úloh** (15) slouží k zobrazení obrazovek s výběrem funkcí pro uložení a vyvolání úloh.

Dotyková obrazovka

UPOZORNĚNÍ

Nezatěžujte sklo dotykové obrazovky ani na ně netlačte, aby nedošlo k jeho poškození.

Dotyková obrazovka je displej LCD, který zobrazuje interaktivní obrazovky s dotykovými tlačítky pro výběr úloh. Při dotyku se možnost zvýrazní. Dotyková obrazovka se aktivuje až po úplném zahřátí zařízení MFP.

Úvodní obrazovku můžete použít k přístupu k následujícím možnostem: DOK. ZAŘÍZ., DUPLEX, KONTRAST, MĚŘÍTKO, PAPÍR a POKROČILÉ FUNKCE.

V části DOK. ZAŘÍZ. vyberte možnost MOŽNOSTI, abyste se dostali k možnostem MÍSTO URČ. PAP., VAZBA, SEŠÍVAT, VÝSTUP a PEVNÝ DISK. Můžete také vybrat možnosti SEŠÍVAT a ŘADIT. Možnost SEŠÍVAT zapíná nebo vypíná funkci sešívání. Možnost ŘADIT zapíná nebo vypíná funkci řazení.

V části DUPLEX je možné nastavit možnosti pro jednostranné a oboustranné originály a tisk.

V části KONTRAST vyberte možnost Resetovat nebo AUTO. Tato nastavení umožňují vytvářet světlejší nebo tmavší kopie.

V části MĚŘÍTKO vyberte možnost AUTO, ZOOM nebo PŘEDVOLBY. Tak je možné dokument zmenšit či zvětšit. Můžete vybrat předvolený poměr pomocí možnosti PŘEDVOLBY nebo měřítko ručně upravit pomocí možnosti ZOOM. Možnost AUTO nastavuje měřítko zpět na poměr 1:1.

V části PAPÍR můžete vybrat zásobník, ze kterého se bude kopírovat. Je zobrazen formát papíru. Naplnění jednotlivých zásobníků papírem znázorňují odpovídající ikony.

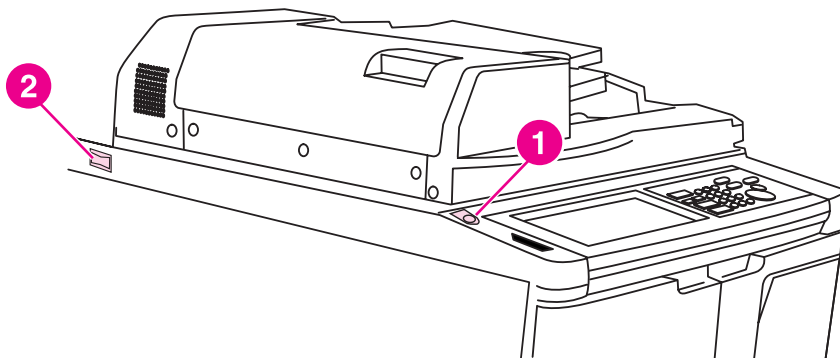
V části POKROČILÉ můžete vybrat možnosti ORIGINÁLY, VÝSTUP, OTÁČENÍ VYP nebo ULOŽIT. Možnost ORIGINÁLY umožňuje sdělit zařízení MFP, jaký druh originálů kopírujete (například originály se smíšenými velikostmi nebo originály na papíru s oušky). Možnost VÝSTUP umožňuje vybrat možnosti kopírování, jako je přidání listů obálky, prokládání fólií, opakování obrázku, nebo sešívání či překrytí. Je-li vybrána a zvýrazněna možnost OTÁČENÍ VYP, automatický režim umožňující otáčet originály o 90 stupňů, aby souhlasily s orientací stránek kopií a nedocházelo ke ztrátě dat, je vypnutý. Je-li například možnost OTÁČENÍ VYP vybrána, při tisku obrázku orientovaného na šířku na list papíru orientovaný na výšku nedojde k jeho otočení. Chcete-li tisknout obrázek orientovaný na šířku na papír orientovaný na výšku (případně naopak) tak, že nejprve obrázek otočíte, měl by být aktivován automatický režim (možnost OTÁČENÍ VYP není zvýrazněna). Možnost ULOŽIT umožňuje naskenovat dokument a uložit ho v zařízení MFP pro pozdější tisk.

Zapnutí a vypnutí zařízení MFP

Chcete-li zapnout zařízení MFP, stiskněte hlavní vypínač napájení (2) a pak stiskněte sekundární vypínač (1).

UPOZORNĚNÍ

Při vypínání zařízení MFP vždy nejprve stiskněte sekundární vypínač napájení (1) a pak stiskněte hlavní vypínač (2).



1 Sekundární vypínač

2 Hlavní vypínač

Režim nápovědy

K většině funkcí je k dispozici nápověda. Chcete-li zobrazit nápovědu, stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **? Nápověda**.

Tlačítko **? Nápověda** umožňuje přístup k informacím o aktuálním režimu obrazovky a o vytváření úloh.

Po stisknutí tlačítka **? Nápověda** se na obrazovce zobrazí seznam všech funkcí zařízení MFP. Po stisknutí některé funkce se na obrazovce zobrazí informace související s touto funkcí. Chcete-li použít nápovědu, proveďte následující kroky:

- 1 Stiskněte tlačítko **? Nápověda**.
- 2 Stiskněte možnost SPOTŘEBNÍ MATERIÁL - SVORKY, DĚROVAT, ADF, SPOTŘEBNÍ MATERIÁL - TONER, SPOTŘEBNÍ MATERIÁL - PAPÍR, NABÍDKA NÁPOVĚDA nebo ASISTENCE, aby se zobrazila příslušná nápověda. Vyberte požadované téma.
- 3 Chcete-li získat nápovědu k jednotlivým činnostem, stiskněte možnost NABÍDKA NÁPOVĚDA ve středu obrazovky.
- 4 Pomocí možnosti Ukončit se vrátíte na obrazovku, která byla zobrazena před stisknutím tlačítka **? Nápověda**.

2 Kopírování



Použití skenovacího skla

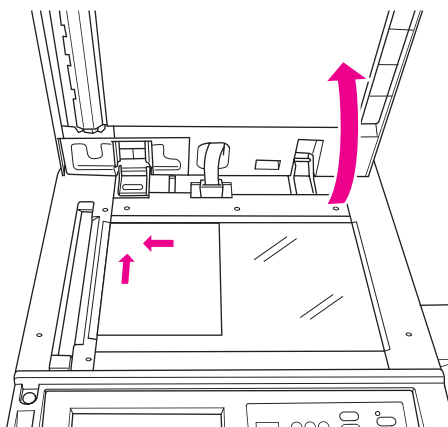
Skenovací sklo se používá v případech, kdy se originály nehodí k použití v automatickém podavači dokumentů ADF (například pokud mají nekompatibilní formát, jsou přeložené, sešité, potrhané nebo ve špatném stavu).

Skenovací sklo lze použít v rámci následujících omezení:

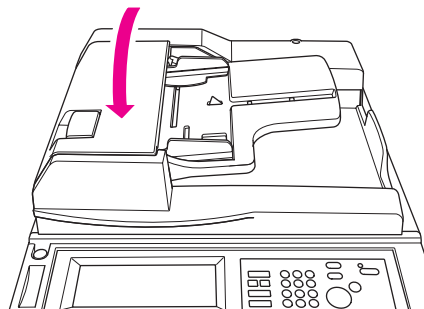
- formát papíru či knihy do 280 × 432 mm,
- hmotnost knihy do 6,8 kg,
- tloušťka do 30 mm.

Použití skenovacího skla

- 1 Umístěte originální dokument na skenovací sklo lícem dolů do levého zadního rohu.



- 2 Zavřete kryt dokumentů, aby se originální dokument neposunul po skenovacím skle.



- 3 Vyberte libovolné možnosti a stiskněte tlačítko **Spustit**.

Použití automatického podavače dokumentů (ADF)

Automatický podavač dokumentů (ADF) slouží k automatickému podávání až 100 originálů umístěných v zásobníku lícem nahoru. Podavač ADF lze používat pouze pro originální dokumenty, které jsou nesešité, nepřeložené, hladké a ploché. Rozměry různých druhů papíru najdete v části [Formáty papíru](#). V podavači ADF lze použít papíry následujících formátů:

- | | | |
|-------|----------------------|-----------------------|
| • A3 | • B4 | • LetterR - poloviční |
| • A4 | • B5 | • Letter |
| • A4R | • B5R | • LetterR |
| • A5 | • B6R | • Legal |
| • A5R | • Letter - poloviční | • Tabloid/Ledger |

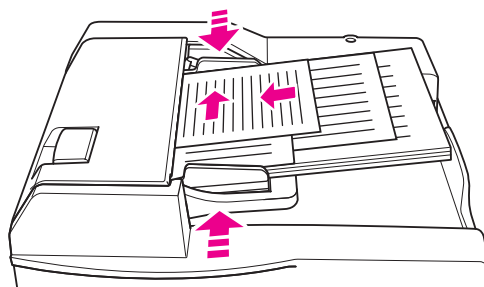
Podavač ADF nelze používat pro následující originální dokumenty:

- zkroucené, zmačkané či přeložené,
- koláže či výstřižky,
- knihy,
- lesklý papír, fólie do projektoru, předtištěné formuláře nebo celofán,
- přeložené, děrované nebo sešité originály,
- velmi tenké nebo velmi silné originály (tenký papír má gramáž 49 až 57 g/m², silný papír má gramáž 90 až 200 g/m²).

Použití podavače ADF

Zařízení MFP určuje správný formát papíru podle nastavení vymezovače papíru v podavači ADF.

- 1 Vložte originální dokument lícem nahoru do zásobníku ADF. Přesvědčte se, zda je podavač ADF zcela uzavřen.
- 2 Nastavte vymezovače papíru na formát dokumentu podávaného pomocí podavače ADF.



- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 4 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Použití podavače ADF se smíšenými originály

Originální dokumenty, které sestávají z papírů různých formátů, lze kopírovat pomocí podavače ADF v jednom ze dvou automatických režimů. Automatický režim v části PAPIR slouží ke kopírování na papíry různých formátů, které odpovídají originálům. Automatický režim v části MĚŘÍTKO slouží ke kopírování na papír jednoho formátu, který zvolíte. Příslušný poměr zvětšení či zmenšení se vybere automaticky.

- 1 Vložte originál lícem nahoru a ve správném pořadí do zásobníku podavače ADF a vyrovnejte jej podél levé zadní strany zásobníku. Papíry větších rozměrů než A4 (210 × 297 mm) se podávají kratší stranou napřed.
- 2 Nastavte vymezovače papíru podle největší stránky originálního dokumentu.
- 3 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Výběr formátu papíru

Orientace

Chcete-li kopírovat dokumenty na papír, který se vkládá do zařízení jinak než originály, můžete použít automatický režim v části MĚŘÍTKO nebo PAPIR. Pokud se například originální dokument vkládá do podavače ADF kratší stranou napřed a jediný dostupný papír stejného formátu je orientován delší stranou napřed, zařízení MFP automaticky otočí obraz, takže kopie budou vystupovat správně.

Automatický režim v části MĚŘÍTKO otočí obraz a přizpůsobí jeho velikost vybranému papíru.

Automatický režim v části PAPIR pouze otočí obraz, ale vybere stejný formát papíru, jaký má originál.

Vypnutí automatického otáčení

Standardně je automatické otáčení zapnuto, tj. možnost OTÁČENÍ VYP je zvýrazněná. Chcete-li automatické otáčení vypnout, stiskněte na dotykové obrazovce možnost OTÁČENÍ VYP.

Zmenšení nebo zvětšení

Pomocí režimu Změna měřítka můžete zvětšit nebo zmenšit kopírovaný obraz o celý počet procent.

- 1 Na dotykové obrazovce stiskněte možnost ZOOM.
- 2 Pomocí číslic nebo šipek v rozevírací nabídce vyberte požadovaný poměr.
- 3 Stiskněte možnost OK.
- 4 Vložte originál do automatického podavače dokumentů nebo jej umístěte na skenovací sklo.
- 5 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Svislá nebo vodorovná změna měřítka

Režim svislé nebo vodorovné změny měřítka slouží ke změně svislých nebo vodorovných rozměrů.

- 1 Na dotykové obrazovce stiskněte možnost ZOOM.
- 2 Chcete-li měnit poměr ve svislém směru, stiskněte možnost Vert.. Chcete-li měnit vodorovný poměr, stiskněte možnost Horiz..
- 3 Pomocí číslic nebo šipek v rozevírací nabídce vyberte požadovaný poměr.
- 4 Stiskněte možnost OK.
- 5 Vyberte požadovaný formát kopie.
- 6 Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů nebo jej umístěte na skenovací sklo.
- 7 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Oboustranné kopírování

Oboustranné kopírování se používá v případě, že chcete vytvořit oboustranné kopie z vícestránkového originálního dokumentu, který je jednostranný, nebo při kopírování oboustranného originálu.

Oboustranné kopírování

- 1 Je-li originální dokument tištěn po jedné straně a vy chcete vytvořit oboustrannou kopii, stiskněte možnost 1 ► 2.
Je-li originální dokument tištěn oboustranně a vy chcete vytvořit oboustrannou kopii, stiskněte možnost 2 ► 2.
- 2 Vložte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů nebo jej umístěte na skenovací sklo.
- 3 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Použití funkcí volitelného dokončovacího zařízení

Sešívání

Funkce sešívání umožňuje vytvářet sešité kopie. Můžete zvolit sešítí v jednom rohu nebo dvojité sešítí podél jedné strany. Informace o formátech papíru najdete v části [Formáty papíru pro funkci dokončování úloh](#).

- 1 Stiskněte možnost MOŽNOSTI.
- 2 V části SEŠÍVAT vyberte požadované umístění svorek a režim vazby (je-li to třeba).
- 3 Stiskněte možnost OK.
- 4 Stiskněte možnost ORIGINÁLY.
- 5 Vyberte požadovanou orientaci originálu a stiskněte možnost OK.
- 6 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 7 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 8 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Děrování

Informace o formátech papíru najdete v části [Formáty papíru pro funkci dokončování úloh](#).

Poznámka

Neděrujte otvory do speciálního papíru (například štítky, listy s oušky či fólie).

- 1 Stiskněte možnost MOŽNOSTI.
- 2 Stiskněte možnost DĚROVAT.
- 3 Vyberte požadované umístění otvorů.
- 4 Stiskněte možnost OK.
- 5 Stiskněte možnost ORIGINÁLY.
- 6 Vyberte požadovanou orientaci originálu a stiskněte možnost OK.
- 7 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 8 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 9 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Středové skládání

Můžete skládat až tři listy bez použití funkce sešití. Informace o formátech papíru najdete v části [Formáty papíru pro funkci dokončování úloh](#).

- 1 Zavřete pevně kryt dokumentů a stisknutím tlačítka **Resetovat** smažte předchozí nastavení.
- 2 Stiskněte možnost **MOŽNOSTI**.
- 3 Stiskněte možnost **SKLÁDÁNÍ**.
- 4 Stiskněte možnost **OK**.
- 5 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 6 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 7 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Trojité skládání

Tato možnost dokončovacího zařízení je vhodná pro brožury a dopisy a skládá papír formátu A4 nebo Letter třikrát. Informace o formátech papíru najdete v části [Formáty papíru pro funkci dokončování úloh](#).

- 1 Stiskněte možnost **MOŽNOSTI**.
- 2 Stiskněte možnost **TROJITÉ SKLÁDÁNÍ**.
- 3 Stiskněte možnost **OK**.
- 4 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 5 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 6 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Vložení listů obálky

Informace o formátech papíru, které používá volitelná sada přídatného podavače, najdete v části [Formáty papíru pro funkci dokončování úloh](#).

- 1 Zavřete pevně kryt dokumentů a stisknutím tlačítka **Resetovat** smažte předchozí nastavení.
- 2 Stiskněte možnost **MOŽNOSTI**.
- 3 Stiskněte možnost **LIST OBÁLKY**.
- 4 Vyberte požadované možnosti pro přední a zadní list obálky. Vyberte zásobník, který se má pro listy obálek použít.
- 5 Dvakrát po sobě se dotkněte možnosti **OK**.
- 6 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 7 Vložte listy obálek do zásobníku přídatného podavače.
- 8 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 9 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Vytváření brožur

- 1 Zavřete pevně kryt dokumentů a stisknutím tlačítka **Resetovat** smažte předchozí nastavení.
- 2 Stiskněte možnost **MOŽNOSTI**.
- 3 Stiskněte možnost **Sešívání a skládání**.
- 4 Stiskněte možnost **OK**.
- 5 Pokud se vkládají listy obálek, stiskněte možnost **LIST OBÁLKY** a pak možnost **Brožura**. Vyberte požadované nastavení.
- 6 Zvolte případné další funkce kopírování, například počet kopií.
- 7 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF.
- 8 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Formáty papíru pro funkci dokončování úloh

Následující tabulka obsahuje standardní formáty papíru, které lze použít pro sešívání, děrování, středové skládání, trojitě skládání a vkládání listů obálky.

Formát	Sešívání	Děrování	Středové skládání	Trojitě skládání	Vkládání listů obálky	
					Horní zásobník	Dolní zásobník
A3	✓	✓	✓			
A4	✓	✓			✓	
A4R	✓		✓	✓	✓	
A5	✓				✓	
B4	✓	✓	✓			
B5	✓	✓			✓	
B5R	✓				✓	
Letter - poloviční					✓	✓
LetterR - poloviční	✓					
Folio (F4)R	✓					
Letter	✓	✓			✓	✓
LetterR	✓			✓	✓	✓
Legal	✓		✓			
Tabloid/Ledger	✓	✓	✓			✓

Poznámka


Jsou podporovány některé formáty širokých papírů. Další informace najdete v *příručce správce systému*.

3 Task




Přístup k obrazovce tisku

Zařízení MFP lze použít k uložení tiskových úloh odeslaných z počítače. Chcete-li později s těmito úlohami pracovat, proveďte následující kroky:

- 1 Dvakrát stiskněte  **tlačítko pro výběr režimu**.
- 2 Chcete-li úlohu vytisknout, vyberte název uložené úlohy.
- 3 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

Vytištění konfigurační stránky

Chcete-li vytisknout konfigurační stránku, proveďte následující kroky:

- 1 Dvakrát stiskněte  **tlačítko pro výběr režimu**.
- 2 Stiskněte možnost `INFORMACE`.
- 3 Stiskněte možnost `STRÁNKA KONFIGURACE`.
- 4 Stiskněte tlačítko **Spustit**.

4 Doplnění zásobníků



Zásobník 1

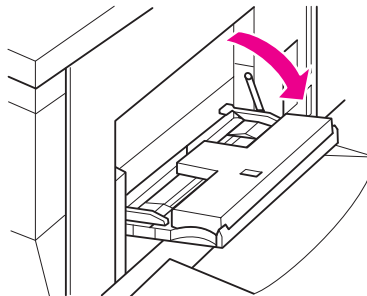
Zásobník 1 může obsahovat až 100 listů papíru s gramáží 75 g/m². Lze použít libovolný formát v rozsahu od 100 × 148 mm do 314 × 459 mm. Informace o formátech papíru najdete v části [Podporované formáty papíru pro zásobníky](#).

Doplnění papíru

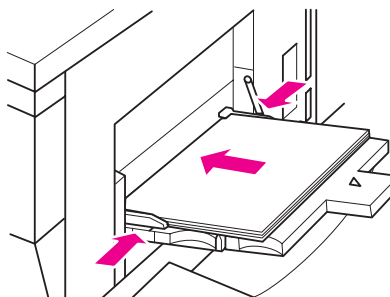
Poznámka

Fólie do projektoru vkládejte vždy po jedné.

- 1 Otevřete zásobník 1. Zásobník 1 je umístěn na pravé straně zařízení MFP.



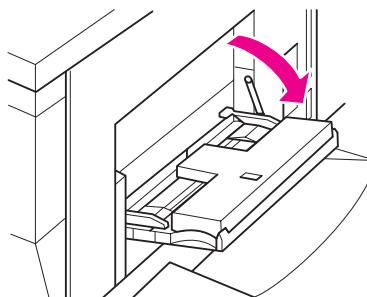
- 2 Otevřete rozšiřující část zásobníku.
- 3 Vložte papír do zásobníku a nastavte vymezovače papíru na správný formát.



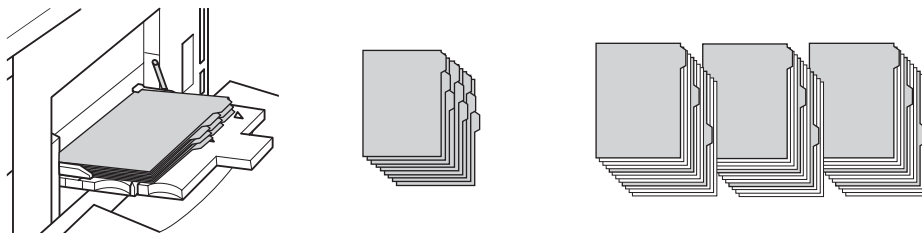
Doplnění papíru s oušky

Vrchní list licem dolů je určen jako první oddělovač s ouškem ve výsledné sadě. Další oddělovače s oušky pak postupně následují.

- 1 Otevřete zásobník 1 a rozšiřující část zásobníku.



- 2 Vložte oddělovací listy s oušky tak, aby ouška byla na pravé straně v zadní části zásobníku. Šířka oušek nesmí být větší než 12,5 mm.



Zásobníky 2 a 3

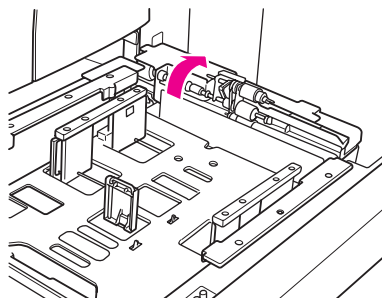
Zásobníky 2 a 3 mohou obsahovat až 500 listů papíru s gramáží 75 g/m². Lze použít libovolný formát v rozsahu od 210 × 140 mm do 314 × 459 mm. Informace o formátech papíru najdete v části [Podporované formáty papíru pro zásobníky](#).

Doplnění papíru

Poznámka

Pokud je na indikátoru zásobníku na dotykové obrazovce uveden určitý typ papíru, použijte příslušný papír.

- 1 Vytahněte zásobník 2 nebo 3 a odklopte podávací válec.

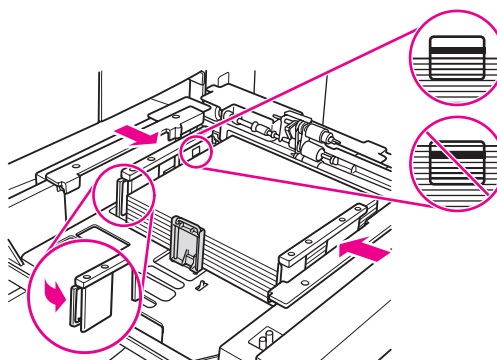


- 2 Vložte papír do zásobníku, a je-li to nutné, nastavte boční vymezovač podle papíru.

Poznámka

Nepřepĺňujte zásobník papírem nad silnou červenou čáru.

- 3 Posuňte zelenou páčku zadního vymezovače papíru ke hraně papíru.

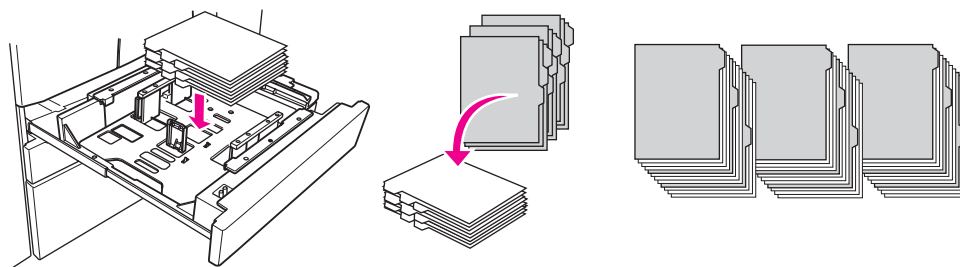


- 4 Zaklopte podávací válec.
- 5 Zavřete zásobník.

Doplnění papíru s oušky

Vrchní list lícem dolů je určen jako první oddělovač s ouškem ve výsledné sadě. Další oddělovače s oušky pak postupně následují.

- 1 Vložte oddělovací listy s oušky tak, aby ouška byla na levé straně v zadní části zásobníku. Šířka oušek nesmí být větší než 12,5 mm.



- 2 V režimu operátora určete typ papíru jako S OUŠKY.

Zásobník 4

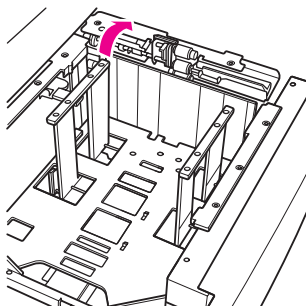
Zásobník 4 může obsahovat až 1,500 listů papíru s gramáží 75 g/m². Lze použít libovolný formát v rozsahu od 210 × 140 mm do 314 × 459 mm. Informace o formátech papíru najdete v části [Podporované formáty papíru pro zásobníky](#).

Doplnění papíru

Poznámka

Pokud je na tlačítku zásobníku na dotykové obrazovce uveden určitý typ papíru, použijte příslušný papír.

- 1 Vytáhněte zásobník 4 a odklopte podávací válec.

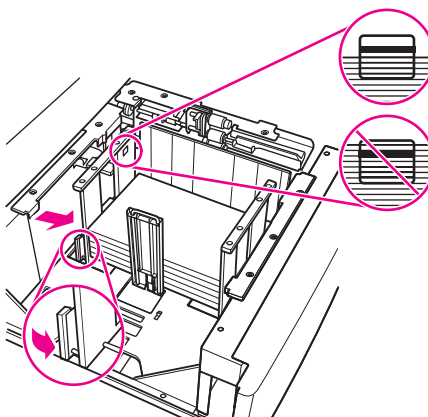


- 2 Vložte papír do zásobníku.

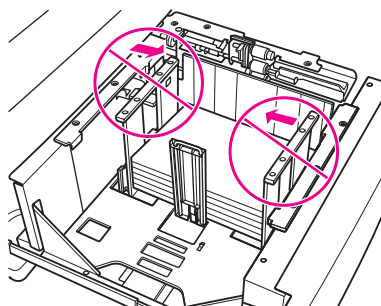
Poznámka

Nepřepĺňujte zásobník papírem nad silnou červenou čáru.

- 3 Posuňte zelenou páčku zadního vymezovače papíru ke hraně papíru.



Neposunujte přední a zadní vymezovač papíru bez použití zelené páčky.



- 4 Zaklopte podávací válec, a je-li to nutné, nastavte boční vymezovač podle papíru.
- 5 Zavřete zásobník.

Doplnění papíru s oušky

Viz odstavec [Doplnění papíru s oušky](#) v části [Zásobníky 2 a 3](#).

Volitelný zásobník 5

Zásobník 5 může obsahovat až 4000 listů papíru s gramáží 75 g/m² (20 lb). Pro zařízení MFP jsou k dispozici dvě následující verze zásobníku 5:

- Velkokapacitní zásobník hp na 4000 listů (A4/Letter): Tento volitelný zásobník je konfigurován na formát papíru A4 nebo Letter během instalace.
- Velkokapacitní zásobník hp na 4000 listů (A3/Ledger): Tento volitelný zásobník je konfigurován na formát papíru A3 nebo Ledger během instalace.

Poznámka

Verze A4/Letter je konfigurována během instalace pro papír formátu A4 nebo Letter, zatímco verze A3/Ledger je konfigurována během instalace pro papír formátu A3 nebo Ledger. Chcete-li konfigurovat zásobník 5 pro jiné formáty papíru, obraťte se na servisní organizaci.

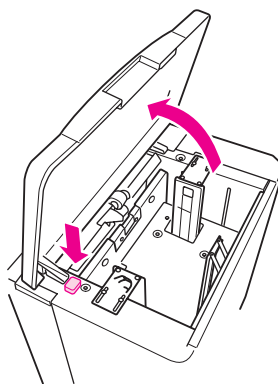
Informace o formátech papíru najdete v části [Podporované formáty papíru pro zásobníky](#).

Doplnění papíru

Poznámka

Pokud je na tlačítku zásobníku na dotykové obrazovce uveden určitý typ papíru, použijte příslušný papír.

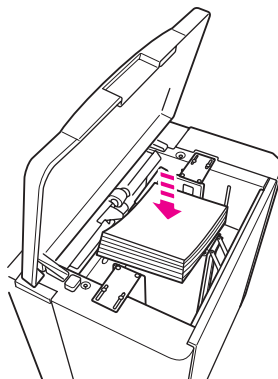
- 1 Otevřete horní dvířka zásobníku 5.
- 2 Stiskněte tlačítko pro doplňování papíru, aby se spodní deska spustila dolů.



Poznámka

Nepřepĺňujte zásobník papírem nad červenou čáru.

- 3 Vložte papír do zásobníku.

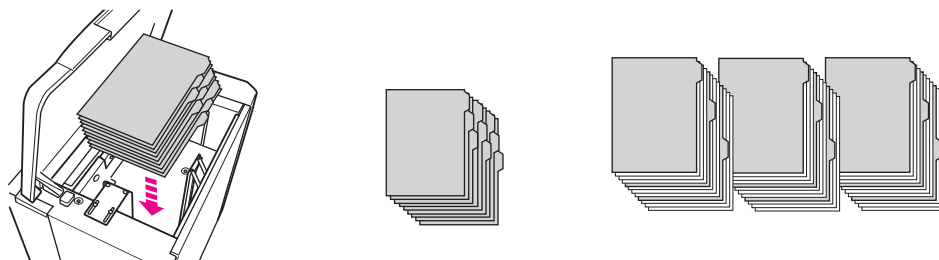


- 4 Zavřete horní dvířka.

Doplnění papíru s oušky

Vrchní list lícem dolů je určen jako první oddělovač s ouškem ve výsledné sadě. Další oddělovače s oušky pak postupně následují.

- 1 Vložte oddělovací listy s oušky tak, aby ouška byla na pravé straně v zadní části zásobníku. Šířka oušek nesmí být větší než 12,5 mm.



- 2 V režimu operátora určete typ papíru jako S OUŠKY.

Podporované formáty papíru pro zásobníky

V následující tabulce jsou uvedeny standardní formáty papíru pro jednotlivé zásobníky.

Formát	Zásobník 1	Zásobník 2	Zásobník 3	Zásobník 4	Zásobník 5	
					A4/Letter	A3/Ledger
A3	✓	✓	✓	✓		✓ 3
A4	✓	✓	✓	✓	✓ 2	✓ 3
A4R	✓	✓	✓	✓		✓ 3
A5	✓	✓	✓	✓		
B4	✓	✓	✓	✓		✓ 3
B5	✓	✓	✓	✓	✓ 2	
B5R	✓	✓	✓	✓		
Letter - poloviční	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1		
Folio (F4)	✓	✓	✓	✓		✓ 3
Letter	✓	✓	✓	✓	✓ 2	✓ 3
LetterR	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1		✓ 3
Legal	✓	✓	✓	✓		✓ 3
Tabloid/Ledger	✓	✓	✓	✓		✓ 3

¹ Vyžaduje nastavení speciálního formátu v režimu operátora. Viz *příručku správce systému*.

² Zásobník 5 je konfigurován na formát papíru A4 nebo Letter během instalace. Jiné formáty papíru vyžadují změny zásobníku. Obráťte se na servisní organizaci.

³ Zásobník 5 je konfigurován na formát papíru A3 nebo Ledger během instalace. Jiné formáty papíru vyžadují změny zásobníku. Obráťte se na servisní organizaci.

Poznámka

Jsou podporovány některé formáty širokých papírů. Další informace najdete v *příručce správce systému*.

5 Doplnění toneru



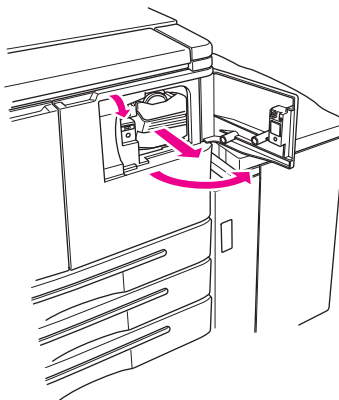
Doplnění toneru

Toner lze v zařízení MFP vyměnit za provozu.

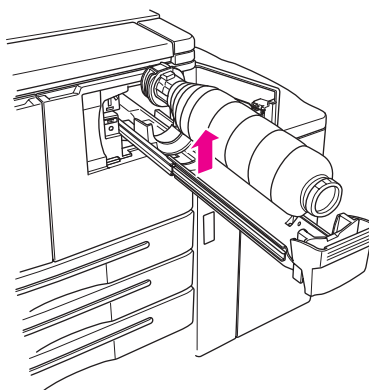
VAROVÁNÍ!

Pokud se toner dostane na vaši kůži nebo oblečení, odstraňte jej studenou vodou. Horká voda způsobuje zafixování toneru.

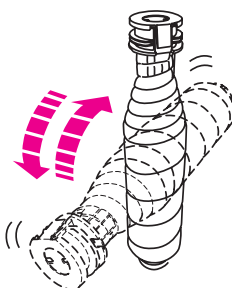
- 1 Otevřete dvířka pro doplnění toneru.



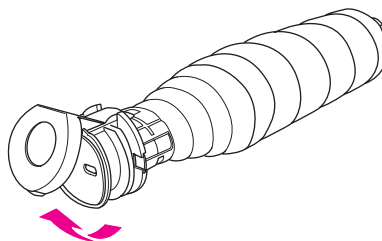
- 2 Vysuňte jednotku doplnění toneru směrem k sobě.
- 3 Vyjměte prázdnou nádobu toneru.



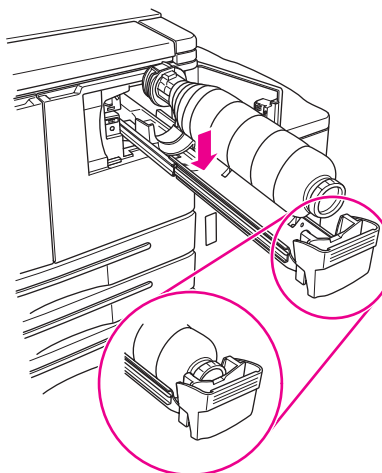
- 4 Podržte novou nádobu toneru ve svislé poloze a trochu s ní zatřeste nahoru a dolů.



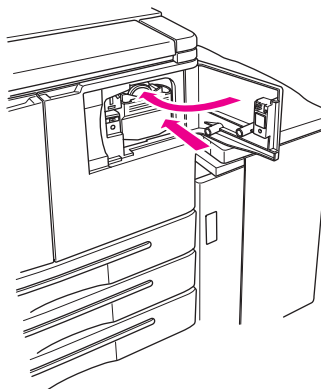
- 5 Sejměte víčko toneru.



- 6 Nakloňte nádobu do horizontální polohy a vyrovnejte polohu kroužků na nádobě toneru s drážkami na jednotce doplnění toneru.



- 7 Zasuňte jednotku doplnění toneru a zavřete dvířka pro doplnění toneru.



- 8 Recyklujte nebo zlikvidujte prázdnou nádobu toneru podle místních předpisů.

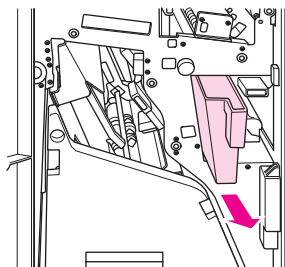
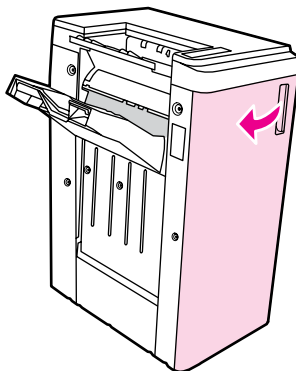
6 Vyprázdnění odpadního zásobníku děrovačky



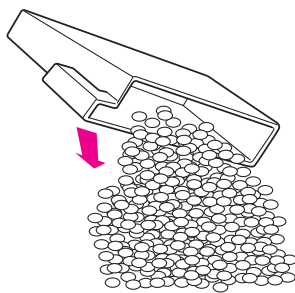
Vyprázdnění odpadního zásobníku děrovačky

Pokud je nainstalována volitelná děrovačka a je třeba vyprázdnit odpadní zásobník děrovačky, na dotykové obrazovce se objeví zpráva.

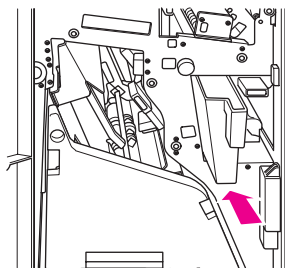
- 1 Otevřete dvířka dokončovacího zařízení a vyjměte odpadní zásobník děrovačky.



- 2 Vyprázdněte odpadní zásobník děrovačky.



- 3 Vraťte odpadní zásobník děrovačky na původní místo a zavřete dvířka dokončovacího zařízení.



7 Odstraňování uvíznutého papíru



Odstraňování uvíznutého papíru

VAROVÁNÍ!

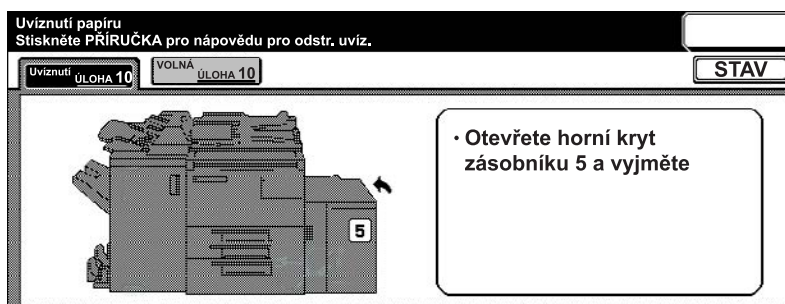
Přečtěte si následující informace, aby nedošlo k případnému úrazu:

- Pravá zadní strana automatické duplexní jednotky (ADU) generuje vysoké napětí. Je-li zařízení MFP pod napětím, nedotýkejte se této oblasti.
- Fixační jednotka je velmi horká. Nedotkněte se fixační jednotky při vyjímání jednotky ADU nebo při odstraňování uvíznutého papíru.
- Jednotka ADU je těžká. Vytahujte ji pomalu a opatrně.
- Nevkládejte ruce mezi šasi MFP a jednotku ADU.
- Při vyjímání brožur nevkładejte ruce do zásobníku brožur na volitelném dokončovacím zařízení. Pohonná jednotka válce by vás mohla zranit.

UPOZORNĚNÍ

Při odstraňování uvíznutého papíru se přesvědčte, zda jste ze zařízení MFP odstranili všechny části uvíznutého papíru. Nedotýkejte se válce ani jej nepoškrábejte. Nepřibližujte do oblasti válce žádné kovové nebo magnetické předměty, jako jsou hodinky nebo šperky.

Pokud dojde k chybě při zavádění papíru, zařízení MFP přestane kopírovat nebo tisknout a na obrazovce se objeví kód indikující uvíznutí papíru. Blikající kód určuje oblast, která má být uvolněna jako první. Chcete-li na obrazovce zobrazit pokyny, stiskněte u blikajícího kódu chyby zpracování papíru tlačítko pro vysvětlení. Odstraňujte papír z jednotlivých blikajících oblastí, dokud nejsou vyčištěny všechny. Následující obrázek představuje ukázkou zobrazení uvíznutí papíru na obrazovce.



Následující tabulka obsahuje různé kódy umístění v zařízení MFP, kde může dojít k uvíznutí papíru.

Kódy uvíznutí papíru

Kód	Umístění	Kód	Umístění	Kód	Umístění
1	Zásobník 2	8	Mezi zásobníkem 5 a zařízením MFP	14	Podavač ADF
2	Zásobník 3	9	Pravý horní roh	15	Podavač ADF
3	Zásobník 4	10	Nahoře uprostřed	16	Horní dok. zařízení
5	Zásobník 5	11	Levý horní roh	17	Přídavný podavač
6	Zásobník 1	12	Ve středu uprostřed	18	Zásobník brožur
7	Pravá dvířka zařízení MFP	13	Jednotka ADU nebo střed uprostřed		

A Formáty papíru

Následující tabulka obsahuje rozměry běžně užívaných formátů papíru.

Formát	Anglické (v palcích)	Metrické (v milimetrech)
A3	11,69 × 16,54	297 × 420
A4	8,27 × 11,70	210 × 297
A4R	11,70 × 8,27	297 × 210
A5	5,83 × 8,27	148 × 210
A5R	8,27 × 5,83	210 × 148
B4	10,12 × 14,33	257 × 364
B4R	14,33 × 10,12	364 × 257
B5	7,17 × 10,12	182 × 257
B5R	10,12 × 7,17	257 × 182
B6R	5,02 × 7,17	128 × 182
Letter - poloviční	5,5 × 8,5	140 × 216
LetterR - poloviční	8,5 × 5,5	216 × 140
Letter	8,5 × 11,0	215,9 × 279,4
LetterR	11,0 × 8,5	279,4 × 215,9
Legal	8,5 × 14	215,9 × 355,6
Tabloid/Ledger	11,0 × 17,0	279,4 × 431,8

B Informace o záruce a směrnicích

Prohlášení o omezené záruce společnosti Hewlett-Packard

- 1 Společnost HP nenabízí zákazníkům na toto zařízení MFP žádnou záruku. Autorizovaný prodejce HP vám však poskytne informace o smlouvě na servisní údržbu produktu. Záruka na spotřební materiál je uvedena dále.
- 2 Výrobky HP mohou obsahovat repasované součástky, jejichž výkon odpovídá novým součástkám, nebo součástky, které mohly být občasně používány.
- 3 VÝŠE UVEDENÉ ZÁRUKY (POKUD EXISTUJÍ) JSOU VÝHRADNÍ V ROZSAHU, KTERÝ UMOŽŇUJÍ MÍSTNÍ ZÁKONY, A NEPOSKYTUJÍ SE ŽÁDNÉ JINÉ VÝSLOVNÉ NEBO ODVOZENÉ PÍSEMNÉ ANI ÚSTNÍ ZÁRUKY ČI PODMÍNKY. SPOLEČNOST HP SE PŘEDEVŠÍM ZŘÍKÁ VŠECH ODVOZENÝCH ZÁRUK A PODMÍNEK TÝKAJÍCÍCH SE PRODEJNOSTI, USPOKOJIVÉ KVALITY A VHODNOSTI PRO KONKRÉTNÍ ÚČEL. Zákony některých zemí/oblastí, států nebo provincií nepovolují omezení platnosti odvozené záruky, proto si ověřte, zda se vás výše uvedené omezení týká. Tato záruka vám poskytuje specifická zákonná práva a případná další práva, která se liší podle konkrétní země/oblasti, státu nebo provincie.
- 4 V ROZSAHU PRAVOMOCI MÍSTNÍCH ZÁKONŮ JSOU OPRAVNÉ PROSTŘEDKY UVEDENÉ V TOMTO PROHLÁŠENÍ O ZÁRUCE VAŠIMI VÝHRADNÍMI OPRAVNÝMI PROSTŘEDKY. MIMO PŘÍPADY UVEDENÉ VÝŠE SPOLEČNOST HP NEBO JEJÍ DODAVATELÉ V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEPONESOU ODPOVĚDNOST ZA ZTRÁTU DAT NEBO PŘÍMÉ, ZVLÁŠTNÍ, NÁHODNÉ, NÁSLEDNÉ (VČETNĚ ZTRÁT ZISKU NEBO DAT) ČI JINÉ ŠKODY, AŽ JIŽ SE ZAKLÁDAJÍ NA SMLOUVĚ, NEDOVOLENÉM ČINU NEBO NĚČEM JINÉM. Zákony některých zemí/oblastí, států nebo provincií nepovolují vyloučení nebo omezení odpovědnosti za náhodné nebo následné škody, proto si ověřte, zda se vás výše uvedené vyloučení nebo omezení odpovědnosti týká.
- 5 ZÁRUČNÍ PODMÍNKY OBSAŽENÉ V TOMTO PROHLÁŠENÍ KROMĚ ZÁKONEM POVOLENÉHO ROZSAHU NEVYLUČUJÍ, NEOMEZUJÍ, NEUPRAVUJÍ ANI NEDOPLŇUJÍ POVINNÁ ZÁKONNÁ PRÁVA PLATNÁ PRO PRODEJ TOHOTO VÝROBKU.

Rejstřík

A

ADF 9
automatický podavač dokumentů 9

B

brožury, vytváření 13

Č

Číslo ii

D

děrování 11
 formát papíru 13
děrování 2 otvorů 11
děrování 3 otvorů 11
děrování otvorů 11
doplnění toneru 28
doplňování zásobníku 1 18
doplňování zásobníku 2 19
doplňování zásobníku 3 19
doplňování zásobníku 4 21
doplňování zásobníku 5 23
doplňování zásobníků
 formát papíru 25
duplex 11

F

formát papíru
 děrování 13
 plnění zásobníků 25
 sešívání 13
 skládání 13
 vložení listů obálky 13
formáty papíru
 běžně užívané 35
formáty papíru pro funkci dokončování úloh 13

K

Kódy 34
kódy, uvíznutí papíru 34

M

menší obraz 10

N

nápověda 5

O

obálka, přidání 12
oboustranné kopírování 11
obrazovka tisku 16
odstraňování uvíznutého papíru 34
orientace 10
ovládací panel 3

P

papír, uvíznutí 34
plnění zásobníku 1 18
plnění zásobníku 2 19
plnění zásobníku 3 19
plnění zásobníku 4 21
plnění zásobníku 5 23
plnění zásobníků
 formát papíru 25

R

režim nápovědy 5
rozměry
 formáty papíru 35
různý formát originálů 10

S

sešit 11
sešívání 11
 formát papíru 13
skenovací sklo 8
skládání
 formát papíru 13
skládání brožur 12
skládání dopisů 12
skládání papíru 12
skleněná deska 8
smíšený formát originálů 10
středové skládání 12
svislá změna měřítka 10

T

tisk 16
trojitě skládání 12

U

uvíznutí papíru 34

V

větší obraz 10
vlození listů obálky 12
 formát papíru 13
vodorovná změna měřítka 10
vypnutí 5
vyprázdnění odpadního zásobníku děrovačky 32
vytváření brožur 13
výměna toneru 28

Z

Zásobník 1 18
zapnutí 5
zásobník 2 19
zásobník 3 19
zásobník 4 21
zásobník 5 23
zásobníky
 podporované formáty papíru 25
zmenšení 10
zvětšení 10



© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3643-90914